

Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantu

Karta weryfikacji wstępnej wniosku o powierzenie grantu

DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY/INFORMACJA O PROJEKCIE	
1.	Nazwa Wnioskodawcy i adres
2.	Numer naboru wniosków
3.	Numer wniosku
4.	Tytuł projektu:
5.	Imię i Nazwisko oceniającego

Instrukcja:

- Pracownik Biura LGD dokonuje weryfikacji wstępnej każdego wniosku o powierzenie grantu złożonego w danym naborze, w następującym zakresie:
 - poprawności miejsca i terminu złożenia wniosku wskazanych w ogłoszeniu o naborze;
 - zgodności wniosku z przedmiotem naboru;
 - realizacji przez wniosek celów LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - poprawności wyliczenia kwoty wsparcia;
 - poprawności formalnej wniosku, jego kompletności i spójności merytorycznej, w tym załączenia wymaganych dokumentów;
 - informacji niezbędnych do oceny spełnienia przez wniosek kryteriów wyboru grantobiorców.
- W przypadku uznania, że konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności projektu w zakresie ujętym w pkt 1 ppkt. 3-6 instrukcji, osoba dokonująca wstępnej weryfikacji wzywa jednokrotnie, za pośrednictwem Biura, podmiot ubiegający się o dofinansowanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów. Do podpisywania pisma wzywającego Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień/dokumentów uprawniony jest prezes lub wiceprezes Zarządu przy kontrasygnacie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Programowej.
- Wzywanie Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień i dokumentów odbywa się drogą elektroniczną, na wyodrębniony adres e-mail do obsługi wniosku o powierzenie grantu. Wnioskodawca ma 7 dni od dnia doręczenia pisma od LGD na złożenie wyjaśnień i dokumentów (decyduje data wpływu do LGD).
- Wnioski z weryfikacji wstępnej, w tym uzasadnienie do wezwania podmiotu do złożenia wyjaśnień lub dokumentów oraz wskazanie tych wyjaśnień, odnotowywane są w „Karcie weryfikacji wstępnej wniosku”. Wszystkie wypełnione karty są przekazywane na posiedzenie Rady Programowej.

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.

TAK – możliwe jest jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie,

NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełnienia danego wymogu,

ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.

(zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

I. WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU





1.	Czy wniosek o powierzenie grantu został złożony we właściwym terminie, do właściwej instytucji i w odpowiedzi na właściwy konkurs?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Niespełnienie warunku skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia			
2.	Czy wniosek o powierzenie grantu został złożony we właściwej formie, wskazanej o ogłoszeniu o naborze?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Niespełnienie warunku skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia			
3.	Czy wniosek o powierzenie grantu jest zgodny z przedmiotem naboru?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Niespełnienie warunku skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia			
4.	Czy wniosek o powierzenie grantu jest poprawny formalnie, kompletny i spójny merytorycznie, w tym czy zawiera wszystkie strony i wymagane załączniki?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia
5.	Czy wniosek o powierzenie grantu przyczyni się do realizacji celów szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia
6.	Czy poprawnie została wyliczona kwota wsparcia wskazana we wniosku o powierzenie grantu?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia
7.	Czy wniosek o powierzenie grantu został podpisany przez uprawniony podmiot?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia
8.	Czy wniosek o powierzenie grantu zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny spełnienia przez wniosek kryteriów wyboru grantobiorców?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia

II. UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI WEZWANIA WNIOSKODAWCY DO ZŁOŻENIA WYJAŚNIEŃ/ UZUPEŁNIEŃ/POPRAWY

Miejscowość, data		Podpis i pieczęć pracownika biura LGD	
Data złożenia uzupełnień:			





Wyjaśnienia/ poprawy lub dokumenty dostarczone przez wnioskodawcę w odpowiedzi na wezwanie LGD:

III. WYNIK WERYFIKACJI WSTĘPNEJ

- Wniosek o powierzenie grantu należy pozostawić bez rozpatrzenia¹
- Wniosek o powierzenie grantu należy skierować do oceny przez Radę Programową LGD

Uzasadnienie/uwagi (jeśli dotyczy)

Miejscowość,
data

Podpis i pieczęć
pracownika biura
LGD

¹ Wniosek o powierzenie grantu pozostaje bez rozpatrzenia jeżeli:

- 1) nie wpłynął w miejscu, terminie, w wersji papierowej na formularzu określonym przez LGD;
- 2) pomimo wezwania wnioskodawcy do wyjaśnień/ uzupełnień w wyznaczonym terminie wniosek nadal:
 - a) nie zawiera obowiązkowych załączników (jeśli dotyczy);
 - b) jest niekompletny, tj. nie zawiera wszystkich stron lub pola obowiązkowe są puste;
 - c) nie został podpisany przez osoby upoważnione/ uprawnione (o ile dotyczy).

